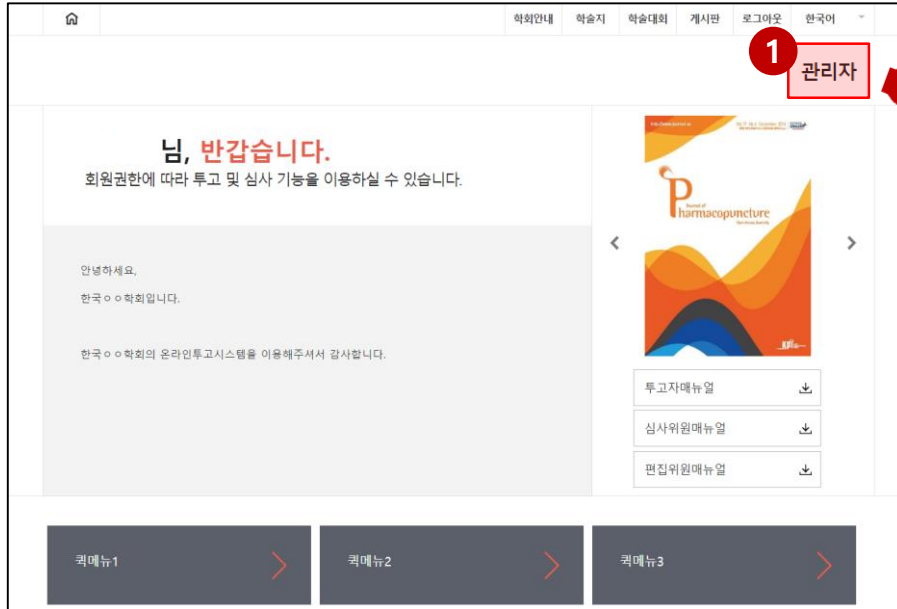




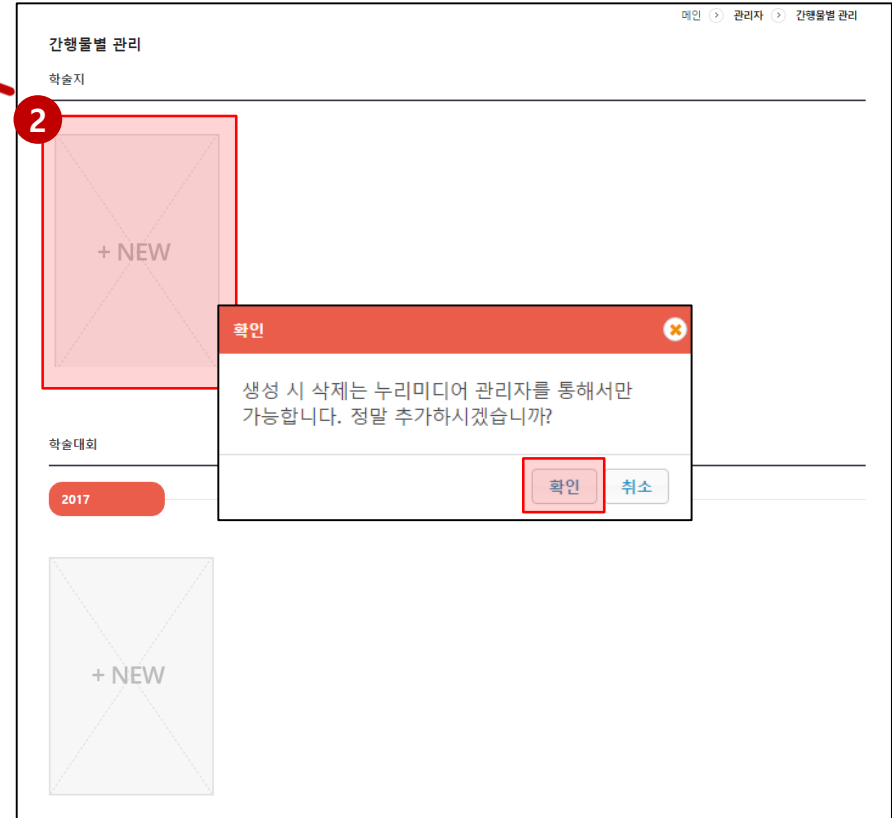
1. 간행물 생성 및 설정

관리자 계정으로 로그인 후 보이는 첫 화면입니다.



1. 역할 선택

✓ 로그인 후 상단의 **관리자**를 클릭하여 간행물별 관리로 이동합니다.



2. +NEW 클릭

✓ +NEW버튼을 클릭한 후 알림 창이 뜨면 '확인'을 선택합니다.

❖ 학술대회 설정은 소속한 기관의 사용 여부에 따라 화면에 보이지 않을 수도 있습니다.



1. 간행물 생성 및 설정

간행물 설정 첫 화면이며 총 5가지 STEP의 설정을 진행하게 됩니다.



1. 설정하기

- ✓ 설정하기 버튼을 클릭하면 해당 STEP으로 이동합니다. 각 STEP간 자유로운 이동이 가능합니다.

1. STEP 1: 학술지 소개 페이지 설정

- ✓ 학술지 소개 페이지, ISSN정보, 등재정보, 표지 이미지 등록, Quick 버튼 등

2. STEP 2: 제출규정 설정

- ✓ 투고기간, 비회원 투고 가능 여부, 저작권이양동의 양식, 저자 체크리스트 양식, 투고 시 입력 항목&추가 제출 파일 관리 등

3. STEP 3: 심사규정 설정

- ✓ 논문심사서(항목선택형, 배점선택형, 배점입력형, 주관식기재형), 심사&총평 마감일 등

4. STEP 4: 편집위원회 설정

- ✓ 편집위원장, 편집위원, 심사위원, 게재예정논문 작업관리자 등록 등

5. STEP 5: 비용 설정

- ✓ 심사료, 게재료



하단의 DBpia Insight통계를 위한 정보이며, DBpia와 계약 중인 기관에 제공하는 서비스입니다.

1. 제목

✓ 학술지 제목을 입력합니다.

2. 소개

✓ 이용자에게 보여줄 학술지 소개를 입력합니다.

3. ISSN

✓ P-ISSN정보와 E-ISSN 정보를 입력합니다.

4. 등재정보

✓ 학술지 등재 현황을 기재합니다.

5. 발간일, 발행주기

✓ 발간일과 발행주기를 입력합니다.

6. 표지

✓ 학술지 표지 이미지를 등록합니다. 메인 화면과
간행물 선택 화면에 노출됩니다.

7. DBpia 간행물 ID

✓ 간행물 ID 등록시 DBpia Insight의 이용, 인용지표를 이용자에게 소개할 수 있습니다.

❖ 간행물 ID는 누리미디어에 문의 주시기 바랍니다.

(☎ 02-710-5382)



1. 간행물 생성 및 설정_Step1: 학술지 소개 페이지 설정



8

Quick 버튼설정

논문투고	☐ 사용	☒ 사용안함
심사현황	☐ 사용	☒ 사용안함

학술지 안내 페이지에서 논문투고 및 심사현황으로 빠르게 이동할 수 있는 Quick 버튼입니다.
'논문투고'버튼은 설정한 투고기간 동안만 노출됩니다. 투고기간은 '제출규정 설정'에서 설정하실 수 있습니다.

저장

8. Quick 버튼: 논문투고, 심사현황

- ✓ 학술지 소개 페이지에서 논문투고와 심사현황 페이지로 바로 갈 수 있는 Quick 버튼 설정입니다.
- ❖ 논문투고 버튼은 투고 기간에만 노출됩니다.

9

DBpia Insight 통계

☒ 사용 ☐ 사용안함

학술지 안내 페이지에서 해당 간행물의 DBpia 이용/인용수를 확인할 수 있는 기능입니다.
DBpia Insight통계는 DBpia와 계약 중인 기관에만 제공됩니다.
DBpia에서 해당 간행물의 논문이 이용, 인용된 정보이며, 2010년 이후의 데이터만 제공됩니다.
통계정보는 월 단위로 업데이트 됩니다.

저장

9. DBpia Insight 통계

- ✓ 학술지 소개 페이지에서 해당 간행물의 DBpia Insight 이용/인용 지표가 노출됩니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1 투고기간 설정

☒ 사용 ☐ 사용안함

2

시작일	종료일
2016-01-01 00:00	2099-12-31 23:59

* 날짜 입력 시 20##-##-## 형태로 직접 입력도 가능합니다.

3 비회원투고 설정

☒ 사용 ☐ 사용안함

1. 투고기간 설정

✓ 투고기간을 분단위로 설정할 수 있습니다.

2. 투고기간 시작일, 종료일

✓ #####-##-## 형태로 직접 입력하실 수 있습니다.

3. 비회원 투고 설정

✓ '사용안함'으로 설정할 경우 메인화면에서 비회원 로그인(ORCID, Naver, Google, facebook)이 불가능합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1

연구윤리서약서 설정

☒ 사용 ☐ 사용안함

☒ 파일형

☐ 텍스트형

1

저작권이양동의서 설정

설정된 다국어

2

☒ 파일형

3

☐ 텍스트형

직접 내용물

설정된 다국어

양식등록

· 직접 내용을 입력하여 관리하실 수 있습니다.

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

저장

1. 연구윤리서약서, 저작권이양동의서

✓ 연구윤리 서약과 저작권이양 동의를 온라인으로 받으실 수 있습니다.

2. 파일형

✓ 투고자가 양식 파일 다운로드 후 서명하여 재탑재하는 방식입니다.

3. 텍스트형

✓ 투고자가 온라인 화면에서 동의 후 다음 단계로 넘어가는 방식입니다.



1. 저자 체크리스트 설정

- ❖ 실제 투고자 화면 참조

[실제 투고자 화면]

저자 체크리스트

논문의 저자는 발행기관의 논문투고규정을 충분히 숙지해야 하며, 아래의 점검사항을 확인하고 체크하여 주시기 바랍니다.

체크리스트 테스트	☐
체크리스트 테스트입니다	☐
체크리스트 테스트입니다	☐
체크리스트 테스트입니다	☐
체크리스트 테스트	☐
체크리스트 테스트입니다	☐
체크리스트 테스트입니다	☐
체크리스트 테스트입니다	☐



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1

투고항목 설정

투고항목	사용여부	필수여부	글자수 설정
논문제목(국문)	☒	☒	500
논문제목(영문)	☒	☒	500
초록(국문)	☒	☒	4000
초록(영문)	☒	☒	4000
키워드(국문)	☒	☒	500
키워드(영문)	☒	☒	500
심사용파일 (저장정보삭제 후 업로드)	☒	☒	

저장

1. 설정

- ✓ 저자 체크리스트를 설정하시면 투고자가 투고 시 체크리스트 모든 항목에 체크를 해야 다음 투고 단계로 이동이 가능합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1

자료유형 관리

☒ 사용 ☐ 사용안함

☐	자료유형명	사용여부	
☐	Ex) Review article / original article	☐	+ -

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

^ v x

저장

1. 자료유형 관리

✓ Review article / Original article 등 자료 유형을 구분하여 투고 받으실 경우 설정하는 항목입니다.

2

논문분야 관리

☒ 사용 ☐ 사용안함

☐	중분류명	논문분야명	
☐			+ -

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

저장

2. 논문분야 관리

✓ 투고 받는 논문분야가 정해져 있고 투고자가 투고 시 분야를 선택하는 경우 설정하는 항목입니다.

3

최대논문분야수 설정

최대 논문분야 수 : 4 개

저장

3. 최대논문분야설정

✓ 2번 '논문분야 관리'에서 설정한 분야 중 투고자가 최대 로 선택할 수 있는 개수를 설정하는 항목입니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1 한국연구재단 지원과제 여부

☒ 사용 ☐ 사용안함

저장

1. 한국연구재단 지원과제 여부 설정

✓ 투고 시 해당 논문이 한국연구재단 지원과제인지 투고자가 직접 체크하는 항목입니다.

❖ 실제 투고자 화면 참조

[실제 투고자 화면]

* 한국연구재단 지원과제 여부 ☐ 예 ☐ 아니오



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1

투고항목추가 설정

☒ 사용 ☐ 사용안함

☐	항목명	필수여부	항목타입	상세항목
☐		☐	단문형	

2

항목타입
단문형
장문형
나열형
선택형

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

^ v x

저장

1. 투고항목 추가 설정

- ✓ 투고 시 추가로 받고 싶은 정보가 있으실 경우 설정하는 항목입니다.
- ✓ 항목타입은 단문형, 장문형, 나열형, 선택형이 있습니다.
 - ❖ 실제 투고자 화면 참조

[실제 투고자 화면]

단문형 테스트	
장문형 테스트	
나열형 테스트	☐ 나열 1 ☐ 나열 2
선택형 테스트	선택 1



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1

추가제출파일 관리

☒ 사용 ☐ 사용안함

☐	파일명	파일등록	사용여부	필수 여부	심사위원 공개여부
☐			☐	☐	☐

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

^ v x

1. 추가제출파일 관리

✓ 투고 시 논문파일 외에 다른 파일을 첨부 받고 싶으실 경우 설정하시는 항목입니다.

2

2. 심사위원 공개여부

✓ 추가제출파일 관리 중 심사위원에게 노출되어야 하는 파일일 경우 해당 항목에 체크하시면 됩니다.

3

교신저자/공동저자 설정

☒ 비회원도 가능 ☐ 회원만 가능

저장

3. 교신저자/공동저자 설정

✓ 교신저자와 공동저자도 학회 정회원이어야 하는 경우 '회원만 가능'으로 설정하시면 됩니다.

❖ 학회 정회원 여부는 학회 홈페이지 등급으로 판단합니다.

저장

논문제출기한 설정

☐	제출구분	제출기간 사용여부	제출기한
☐	수정논문	☒	중평 완료 후 14 일 이내
☐	최종논문	☒	중평 완료 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

^ v x

저장



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1

논문제출기한 설정

☐	제출구분	제출기간 사용여부	제출기한
☐	수정논문	☒	종료 완료 후 14 일 이내
☐	최종논문	☒	종료 완료 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.



1. 논문제출기한 설정

✓ 수정논문과 최종논문의 제출기한을 설정합니다.

2. 제출기한

✓ 설정한 제출기한이 지나면 알림메세지가 발송됩니다.

3

선호/비선호 편집위원 설정

☐ 사용 ☒ 사용안함

저장

3. 선호/비선호 편집위원, 심사위원 설정

✓ 투고 시 선호하는 편집위원과 심사위원을 기재할 수 있도록 설정하는 기능입니다.

3

선호/비선호 심사위원 설정

☐ 사용 ☒ 사용안함

저장

저장



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1

긴급심사요청 관리

☐ 사용 ☒ 사용안함

* 긴급심사요청을 사용하시면, 논문 투고 시 투고자가 긴급여부를 선택 할 수 있습니다.

긴급심사 논문은 투고 및 심사현황 정보에서 긴급여부가 표시되며, 심사 및 총평마감일을 일반심사보다 단축 설정할 수 있습니다.

긴급심사일 설정은 **심사규정 설정**에서 하실 수 있습니다.

1. 긴급심사요청 관리

- ✓ 사용 시 투고자가 긴급여부를 선택할 수 있습니다.
- ✓ 긴급심사요청 논문은 **!** 표시로 구분됩니다.

2

최대차수 제한

차수제한 : 4차

총평결과가 재심일 경우 재심이 가능한 차수입니다.

2. 최대차수 제한

- ✓ 설정한 차수 이후로는 '재심' 판정이 불가능합니다.

3

최종논문 제출 시 저자정보 수정 가능여부

☒ 허용 ☐ 허용안함

* 최종논문에서 저자정보가 수정되더라도 관리자에게 별도의 알림이 가지는 않으니 이점 주의하시기 바랍니다.

3. 최종논문 제출 시 저자정보 수정 가능여부

- ✓ 허용하실 경우 최종논문 제출 단계에서



1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1

논문심사서(항목선택형)

☐ 사용 ☒ 사용안함

심사서명 논문심사서(항목선택형)

☐	심사항목(질문)	답변항목
☐	주제의 적합성	적합 부적합
☐	종합평가	적합 부적합
☐		

^ v x

저장

1. 논문심사서(항목선택형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 항목 중에서 심사위원이 선택하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

✓ 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1

논문심사서(배점선택형)

☒ 사용 ☐ 사용안함

심사서명 논문심사서(배점선택형)

총 배점 200

	심사항목(질문)	답변항목	배점
☐	독창성	매우 좋음	100
☐		좋음	80
☐		미쁨	60
☐		매우 미쁨	40
☐	참고문헌 활용정도	매우 좋음	100
☐		좋음	80
☐		미쁨	60
☐		매우 미쁨	40

⏮ ⏭ ⏮

3

심사결과
자동 판정기준

☒ 사용 ☐ 사용안함

게재가능 180 점 이상 수정후게재 140 점 이상
수정후재심 100 점 이상 게재불가 0 점 이상

1. 논문심사서(배점선택형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 배점 항목 중에서 심사위원이 선택하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

✓ 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.

3. 심사결과 자동 판정기준

✓ 심사결과 자동 판정기준 사용 시 심사위원이 선택한 배점에 따라 심사결과가 자동으로 판정되며, 판정 값은 수정이 불가능합니다.

저장

주의 심사결과 자동 판정기준은 논문심사서(배점선택형)과 논문심사서(배점입력형) 중 1개만 사용 가능합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1

논문심사서(배점입력형)

☐ 사용 ☒ 사용안함

심사서명 논문심사서(배점입력형)

총 배점 100

☐	심사항목(질문)	배점	
☐	독창성	50	+ -
☐	참고문헌 활용정도	50	+ -

2

1. 논문심사서(배점입력형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 심사 항목에 대하여 심사 위원이 배점을 직접 입력 하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

✓ 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.

3

심사결과
자동 판정기준

☐ 사용 ☒ 사용안함

게재가능 80 점 이상 수정후게재 60 점 이상
수정후재심 40 점 이상 게재불가 0 점 이상

3. 심사결과 자동 판정기준

✓ 심사결과 자동 판정기준 사용 시 심사위원이 입력한 배점에 따라 심사결과가 자동으로 판정되며, 판정 값은 수정이 불가능합니다.

저장

주의 심사결과 자동 판정기준은 논문심사서(배점선택형)과 논문심사서(배점입력형) 중 1개만 사용 가능합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1

논문심사서(주관식기재형)

☒ 사용 ☐ 사용안함

☐	심사항목	
☐	서론에 대한 평가를 진행해주세요	+ -
☐	연구방법에 대한 평가를 진행해주세요	+ -
☐	연구주제에 대한 평가를 진행해주세요	+ -
☐		+ -

^

v

×

2

1. 논문심사서(주관식기재형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 심사 항목에 대하여 심사 위원이 세부 심사평을 입력하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

✓

+

 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.

저장



1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1

총평이 수정 후 게재시

게재가능	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택
수정후게재	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택
수정후재심	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택
게재불가	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택

저장

1

총평이 수정 후 재심시

게재가능	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택
수정후게재	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택
수정후재심	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택
게재불가	☐ 확인필수	☐ 확인안함	☒ 심사의견서 작성시 선택

저장

1. 심사결과 판정에 따른 심사위원 확인 여부 설정

✓ 편집위원 혹은 편집위원장이 심사결과 판정을 내린 후 다음 차수 심사 시 '수정논문'에 대하여 해당 심사값으로 판정한 심사위원이 재확인 할지에 대해 설정합니다.

- ❖ 확인필수 : 다음 차수 심사 시 반드시 확인 및 심사를 하여야 합니다.
- ❖ 확인안함 : 다음 차수 심사 시 이전 차수의 심사판정이 그대로 적용됩니다.
- ❖ 심사의견서 작성시 선택 : 심사위원이 확인여부를 심사의견서 작성 시 직접 설정합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1

심사마감

☐	심사구분	마감일 사용여부	마감기한
☐	일반심사	☒	심사위원 배정 후 14 일 이내
☐	긴급심사	☒	심사위원 배정 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.



1. 심사마감, 심사위원선정마감, 총평마감

- ✓ 심사마감, 심사위원선정마감, 총평마감에 대한 마감 기한을 설정합니다.

1

심사위원선정마감

저장

☐	심사구분	마감일 사용여부	마감기한
☐	일반심사	☒	총 편집위원 배정 후 14 일 이내
☐	긴급심사	☒	총 편집위원 배정 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.



1

총평마감

저장

☐	심사구분	마감일 사용여부	마감기한
☐	일반심사	☒	심사위원 심사 완료 후 14 일 이내
☐	긴급심사	☒	심사위원 심사 완료 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.





1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1

최소 심사위원수

총평가능 심사의견수 : 2명

총평단계로 넘어가기 위해 필요한 최소 심사의견 수를 설정해 주세요.

저장

2

배정심사위원수

배정 심사위원수 : 2명

배정 심사위원 수 이상으로 심사위원을 배정하시면, 설정하신 심사위원 수 다음으로 배정된 심사위원은 대기 심사위원으로 지정됩니다.

배정 심사위원의 심사가 지연 될 경우, 대기 심사위원의 순서대로 심사위원이 자동 교체 됩니다.

저장

3

편집위원장결재여부

☒ 사용 ☐ 사용안함

총평권한이 있는 편집위원을 사용시에 사용할 수 있습니다. 편집위원이 총평등록시 게재가능이라고 체크한 경우 사용합니다.

게재가능의 경우 편집위원장이 최종적으로 결재를 진행할 수 있습니다.

저장

1. 최소 심사위원수

- ✓ 설정하신 심사위원 수 이상으로 심사를 완료하신 경우 총 심사위원 수와 관계없이 편집위원(혹은 편집위원장, 관리자)의 총평이 가능해집니다.

2. 배정 심사위원수

- ✓ 설정한 배정 심사위원수 이상으로 심사위원을 배정하신 경우, 그 이상의 심사위원은 대기 심사위원으로 지정됩니다.

ex) 배정 심사위원수가 2명인 경우, 3번째 선정된 심사위원은 대기 심사위원으로 지정되며, 최초 지정된 2명의 심사위원 중 한 분이라도 심사를 거부 혹은 지연시킬 경우 3번째 심사위원이 심사가 가능한 심사위원으로 변경이 됩니다.

3. 편집위원장 결재여부

- ✓ 사용할 경우 종합판정 값이 '게재 가' 인 경우 편집위원장의 최종 결재로 종합판정 값을 확정합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 4: 편집위원회 설정



1

편집위원장등록

1. 편집위원장 등록

- ✓ 편집위원장을 등록하는 공간입니다.
- ❖ 편집위원장은 1명만 등록이 가능합니다.

등록

☐	편집위원장	분야	소속	이메일
☐	편집2		한국언론법학회	editor2@nurimedia.co.kr

2

편집위원등록

2. 편집위원 등록

- ✓ 편집위원을 등록하는 공간입니다.

☒ 사용 ☐ 사용안함

저장

등록

☐	편집위원	분야	소속	이메일
☐	편집5		한국언론법학회	editor5@nurimedia.co.kr
☐	편집4		한국언론법학회	editor4@nurimedia.co.kr
☐	편집3		한국언론법학회	editor3@nurimedia.co.kr
☐	편집2		한국언론법학회	editor2@nurimedia.co.kr

편집위원을 1명만 배경하게 되면, 총평 편집위원 배경할목을 사용할 수 있습니다.

저장

주의 편집위원장과 편집위원 모두 학회 홈페이지 회원으로 등록이 되어있어야 합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 4: 편집위원회 설정



1 총평편집위원배정

☒ 사용 ☐ 사용안함
총평이 가능한 편집위원을 배정 할 수 있습니다.

1. 총평편집위원배정
✓ '사용안함'으로 설정하실 경우 선정된 편집위원은 심사위원 선정이 아닌 추천의 역할만 진행합니다.

2 편집위원자동배정

☒ 사용 ☐ 사용안함
편집위원 자동배정을 사용하시면 관리자의 논문 접수 이후 해당하는 분야의 편집위원이 자동으로 배정됩니다.

2. 편집위원 자동배정
✓ 편집위원 자동배정을 사용하시면 관리자가 논문을 접수한 이후 해당하는 분야의 편집위원으로 자동 배정됩니다.

3 심사위원등록

등록

☐	심사위원	분야	소속	이메일
☐	심사5		한국언론법학회	reviewer5@nurimedia.co.kr
☐	심사4		한국언론법학회	reviewer4@nurimedia.co.kr
☐	심사3		한국언론법학회	reviewer3@nurimedia.co.kr
☐	심사2		한국언론법학회	reviewer2@nurimedia.co.kr

3. 심사위원등록
✓ 심사위원을 등록하는 공간입니다.

주의 심사위원 Pool에 등록할 심사위원은 모두 학회 홈페이지 회원으로 등록이 되어있어야 합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 4: 편집위원회 설정



1

교정작업자등록

등록

☐	교정작업자	소속	이메일	전화번호	등록일
--------------------------	-------	----	-----	------	-----



저장

2

PDF편집자등록

등록

☐	PDF편집자	소속	이메일	전화번호	등록일
--------------------------	--------	----	-----	------	-----



저장

1. 교정작업자 등록

✓ 게재예정 논문에 대한 1차 작업자를 등록해주시면 됩니다.

2. PDF편집자 등록

✓ 게재예정 논문에 대한 2차 작업자를 등록해주시면 됩니다.

주의 교정작업자 및 PDF편집자는 모두 학회 홈페이지 회원으로 등록이 되어있어야 합니다.



1. 간행물 생성 및 설정_Step 5: 비용 설정



1

심사료 설정

☒ 사용 ☐ 사용안함

결재기능을 사용하지 않는 학회는 단순비용 안내만 가능합니다.
결재기능 탑재는 1회에 한하여 별도의 비용이 발생합니다.

☐	심사료 항목	
☐		+ -

* 비용 설정을 하지 않으신 경우, 비용납부 절차 없이 투고가 진행됩니다.



1. 심사료 설정

- ✓ 심사료 설정 시 투고자가 투고를 완료하고 학회가 설정한 비용을 납부하는 절차로 진행됩니다.
- ❖ 현재까지는 심사료를 납부해야만 투고가 진행되는 프로세스로는 불가능합니다.

2

게재료 설정

☒ 사용 ☐ 사용안함

결재기능을 사용하지 않는 학회는 단순비용 안내만 가능합니다.
결재기능 탑재는 1회에 한하여 별도의 비용이 발생합니다.

☐	게재료 항목	
☐		+ -

* 비용 설정을 하지 않으신 경우, 비용납부 절차 없이 투고가 진행됩니다.



2. 게재료 설정

- ✓ '게재가' 논문으로 판정될 경우 투고자에게 게재료 납부 버튼이 활성화됩니다.

주의 심사료와 게재료의 비용지불은 PG사와 별도 계약을 체결한 기관에 한하여 사용이 가능합니다.